

ПРОЕКТ !

УТВЪРЖДАВАМ:
ДАТА:2020 г.

ПРОГРАМА

С МЕРКИ, СРОКОВЕ И ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА РИСКА ОТ ЕКСПОЗИЦИЯ НА ВИРУСА SARS-COV-2

Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията, включваща:

1. Определяне със заповед на директора:

а) на едно или повече лица, отговорни за организацията, изготвянето и спазването на правилата във връзка с епидемичната обстановка;

б) на длъжностно лице, което редовно да проследява официалната информация на здравните власти и другите отговорни институции и своевременно да се уведомява ръководството за предприемане при необходимост на допълнителни или коригиращи мерки.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

2. Обсъждане от педагогическия съвет на стратегията на дистанция (невзаимодействие) между учениците от различните паралелки и препоръчителните мерки, посочени в Приложение № 1 на „Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2020 - 2021 година в условията на COVID-19“, и изготвяне и утвърждаване от директора на списък от приложими за училището логически и организационно свързани мерки.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

3. Да се изготви и утвърди от директор разпределяне на отговорностите и задълженията на педагогическия и непедагогическия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

Отговорно	Изпълнено	Планирано за изпълнение	Забележка

длъжностно лице за изпълнение		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4. Запознаване по подходящ начин (информационни брошури/постери и/или устно) на персонала, учениците и на външните посетители с въведените здравни изисквания.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

5. Да се създаде организация за провеждането на хигиенни и дезинфекционни дейности, включваща:

- определяне на лицата, извършващи хигиенни и дезинфекционни дейности
- запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице/медицинските лица в училището и/или под методичната помощ на РЗИ;
- запознаване с честота на извършване на дезинфекция и честота на проветряване на помещенията.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Инструктажи и информираност на персонала

1. Да се проведе извънреден инструктаж на всички работещи и те да се запознаят с :

- а) оценката на риска от експозиция на коронавируса SARS-CoV-2;
- б) мерките за превенция на риска от експозиция на коронавируса SARS-CoV-2;
- в) инструкциите и информационните материали, вкл. правилните техники за хигиена на ръце; правилата за поставяне/сваляне на маски, вкл. обработването на маските за многократно употреба (когато се използват такива); правила при кихане/кашляне; начини на поздравяване, без здрависване;
- г) за отговорността, която носят както за собственото си здраве, така и за учащите, колегите си, семейството и др. граждани и в случай на лека настинка,

кашлица или повишена телесна температура (37,3 °C или повече), хрема и/или други грипозни симптоми, да не идват на работа, а да се свържат с общопрактикуващия си (личен лекар) или със съответната Регионална здравна инспекция, откъдето да получат указания според случая. (за информация на интернет страницата на МЗ се публикува актуална информация (заповеди на министъра на здравеопазването) за ред и начин на изолация и/или болнично лечение, карантиниране). В тези случаи работещите да уведомяват прекия си ръководител;

2. Да се провеждат редовни информационни срещи за информиране на служителите за предприеманите основни протоепидемични мерки в страната, вкл.:

2.1. При използване на обществен транспорт в Р България, при посещение на закрити и открити обществени места в страната работещите да бъдат информирани за:

а) задължителното използване на маски или друго средство, покриващо носа и устата (в т.ч.кърпа, шал, шлем и др.) в обществения транспорт, спазването, доколкото е възможно, на дистанция с останалите пътници и свеждането до възможния минимум докосването на ръкохватки, прозорци и др. подобни;

б) изискванията за поставяне на защитни маски за лице за еднократна или многократна употреба или друго средство, покриващо носа и устата (в т.ч.кърпа, шал, шлем и др.) - задължително на закрити обществени места, с изключение за клиенти в местата за хранене и в питейните заведения, и препоръчително на открити обществени места;

в) спазване на физическо дистанция от минимум 1,5 м. на открити обществени места с лица, които не са от семейството/домакинството.

2.2. Работещите да бъдат своевременно информирани при настъпили промени на протоепидемичните мерки при ползване на обществен транспорт и посещения на закрити и открити обществени места.

3. Инструктажите и информационните срещи да се провеждат без струпване на работещи – при спазване на физическа дистанция най-малко 1,5 м., или при подходящи климатични условия – на открито, при спазване на същите условия.

4. На работещи, които повече от 45 календарни дни не са полагали труд, следва да бъде проведен извънреден инструктаж в деня на връщането им по работните места.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса

1. Да се контролира задължителното носене на маска или шлем:

а) в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица

в) в класните стаи и другите учебни помещения* (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи);

* При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание; Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.

в) в училищните автобуси.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

2. Да се осигуряват маски или шлемове за педагогическия и непедагогическия персонал.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

3. Да се осигури резерв от маски за предоставяне на ученици, в случаите когато нямат такива или не са подходящи за ползване.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4. Дезинфекция на повърхностите и проветряване:

4.1. Да се извършва дезинфекция на помещения и оборудване, съгласно „Алгоритъм на дезинфекционните мероприятия на работните места, в обекти с обществено предназначение или в търговски и други обекти, които предоставят услуги на граждани в условията на епидемично разпространение на COVID-19“.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.2. При избор и купуване на дезинфектанти да се спазват следните изисквания:

а) дезинфектантът, който се купува, трябва да е разрешен от Министерство на здравеопазването за предоставяне на пазара и употреба и да е ефективен по отношение на вируса. Да не търси изписването на името COVID-19 на етикета! Достатъчно е в областта на употреба на дезинфектанта, описана на етиката, да е вписано вирусоцидно действие или частично вирусоцидно (вируси с обвивка) действие.

Министерство на здравеопазването поддържа на страницата си в Интернет Регистър на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на пазара и употреба. Регистърът се актуализира най- малко веднъж месечно. Линк към регистъра: <http://www.mh.government.bg/bg/administrativni-uslugi/registri/registar-na-biotsidnite-preparati/>

б) в зависимост от обектите и повърхностите, които ще бъдат третирани, дезинфектантите трябва да бъдат разрешени за:

- Продуктов тип 2 „Дезинфектанти и алгициди, които не са предназначени за пряка употреба върху хора или животни“ (това са дезинфектанти за повърхности, които не влизат в пряк контакт с храни);

- Продуктов тип 4 „Област на употреба, свързана с храни и фуражи“ (това са дезинфектанти за оборудване, контейнери, прибори и съдове за хранене, повърхности, свързани с производството, транспорта, съхранението или консумацията на (включително питейна вода)).

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.3. За дезинфекция на повърхности при възможност (в зависимост от предлагането на пазара) да се използват препарати, които не изискват последваща обработка на повърхностите (напр. отмиване).

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.4. При дезинфекция на повърхности стриктно да се спазва начина на употреба, посочена на етикета, вкл. специфичните изисквания, ако има такива (необходимост от проветряване, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните помещения).

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.5. При извършване на дезинфекция да не се допуска наличие на храни върху или около обработваните повърхности.

4.6. Да се контролира спазването от страна на лицата, извършващи почистване и дезинфекция на следните изисквания:

- да използват ЛПС съгласно класифицирането на дезинфектанта (биоцида) в една или повече категории на опасност (необходимите ЛПС са посочени в информационните листове за безопасност на използваните продукти).

- стриктно да спазват начин на употреба, вкл. специфичните изисквания, ако има такива (необходимост от проветряване, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните помещения), съгласно инструкциите на производителя;

- след всяко почистване/дезинфекция да попълват „Дневник за проведените хигиенни и дезинфекционни мероприятия " и в края на работния ден да го представят на съответните длъжностни лица.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.5. Да се извършва ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.6. При наличие на потвърден случай на COVID-19:

- хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

- почистване на текстилни материи - всички текстилни материи се изпират с перилен препарат (детергент) при температура на водата 60-90°C (термодезинфекция) за не по-малко от 20 минути. Ако гореща вода не може да се използва поради състава на материята, текстилните материи се изпират с вода при температура под 60°C с препарати с дезинфекционно действие (биоциди) с вирусоцидно или ограничено/частично вирусоцидно действие, разрешени от Министерството на здравеопазването за дезинфекция на текстилни тъкани, при стриктно спазване на посоченият на етикета начин на употреба. (Министерство на здравеопазването поддържа на страницата си в Интернет Регистър на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на пазара и употреба- линк към регистъра: <http://www.mh.government.bg/bg/administrativniuslugi/registri/registar-na-biotsidnite-preparati/>).

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.8. Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти,

еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на отпадъците.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.9. Да се контролира спазването в местата за хранене и приготвяне на храни на публикуваните на интернет страницата на МЗ и БАБХ „Препоръки към бизнес операторите и работодателите от хранителния бизнес“, вкл. осигуряване на персонала на работно облекло, защитни маски, ръкавици, извършване на измиване, съхранение на трапезна посуда по начин , недопускане замърсяване, осигуряване на течен сапун и дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на отпадъците и др. (вж приложение № 1 към този документ).

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.10. В местата за хранене на учениците да се обмисли възможността да не се използват текстилни покривки в случай, че повърхността на масите позволява влажно почистване и дезинфекция или да се използват покрития, които могат да се измиват и дезинфекцират.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.11. Да се следи за наличието (на видни места) на инструкциите/брошурите, за правилните начини за поставяне/сваляне на маски, вкл. съхранение им, срока на годност за употреба; изпиране/ дезинфекция на текстилни маски за многократна употреба; начин на употреба на филтриращи маски (когато се използват такива) съгласно инструкциите на производителя; правила при кихане/кашляне, начини на поздравяване, без здрависване.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.12. Учебните стаи да се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон и други учебни помещения, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.13. При възможност да не се използват климатици. При използване на климатици да се осигури извършването на редовна профилактика, както и редовното почистване и дезинфекциране на филтрите.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4.14. Да се осигури ежедневно почистване и дезинфекция на складовите помещения.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Училищни автобуси

1. Да се извършва почистване и дезинфекция на училищните автобуси преди и след всеки курс.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

2. При инструктажите, работещите, извършващи превоз да се запознават със следните изисквания:

- спазване на забраните за извънредни спирания, отклонения от маршрута и комуникация с трети лица извън служебните им задължения, с изключение на спешни случаи, например касаещи здравословното състояние;
- да не се допускат външни лица в МПС.

3. Лицата, извършващи почистването и дезинфекцията на МПС да се запознават със следните изисквания:

- замърсяванията от прах, кал и др. трябва да се почиства редовно чрез забърсване с рутинно използваните почистващи продукти при използване на ръкавици за еднократна употреба;

- при почистването да се обръща специално внимание на седалки, волан, дръжки на врати и други често докосвани с ръцете повърхности;

- препоръчително да се осигури готов за употреба дезинфектант (нанася се без разреждане върху подлежащата на дезинфекция повърхност), както и дезинфектант, постигащ ефективност при по-кратко време на въздействие (до 15 минути). За малки повърхности (дръжки и др. подобни) се препоръчва използването на алкохолни дезинфектанти под формата на спрей, с който директно се опръсква повърхността или тя се обтрива с чиста кърпа/тампон, предварително напоени с дезинфектанта, които след използване се изхвърлят. Третиранията повърхност се оставя да изсъхне. Важно: С алкохолни дезинфектанти не трябва да се обработват големи повърхности (над 2 m²), тъй като са запалими. Поради същата причина не трябва да се използват в близост до източници на запалване и не трябва да се пръскат електрически панели или уреди, включени в електрическата мрежа!

- дезинфекцията да се извършва при стриктно спазване на информацията на етикета и/или листовката, придружаваща предоставения дезинфектант, като се обръща особено внимание на времето за въздействие и необходимите предпазни мерки (използване на ЛПС, проветряване на кабината на МПС и др.);

- при дезинфекция да се използват личните предпазни средства: личните предпазни средства за еднократна употреба се изхвърлят безопасно, на определените за това места; личните предпазни средства, които не са за еднократна употреба (ако се използват), като защитни очила/лицеви шлемове, ръкавици, подлежат на дезинфекция; преди и след сваляне на личните предпазни средства (маски, ръкавици и др.) ръцете задължително се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Мерки за лична хигиена

1. Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.

2. Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце:

- на входа на училището, в учителската стая и в коридорите;

- при възможност - и в класните стаи, други учебни помещения, като тяхната употреба следва да е контролирана от страна на учителите.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

3. Да не се допуска общо използване на предмети като чаши за пиене, прибори за хранене, телефони и др. от персонала и от учениците.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Информираност и възпитателните мерки, касаещи учащите

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един в условията на епидемия от COVID-19 с цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

2. Напомняне на децата:

- да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения;
- да не споделят храни и напитки, както и прибори за хранене, чаши и др. подобни ;
- да измиват ръцете си с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне, при визимо замърсени ръце;
- как да използват осигурените дезинфектанти;
- да избягват вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите;
- как и кога носенето на маски/шлемове е задължително и кога – по желание.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

3. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни/учителски стаи на информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, правила при кихане/кашляне, начини на поздравяване, без здрависване.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

4. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти, включително демонстриране на правилните начини на хигиена на ръце, поставяне, сваляне на маски.

Отговорно длъжностно	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано	Изпълнено	

лице за изпълнение		за изпълнение до...../		

Работни срещи при необходимост (които са от съществено значение) на територията на учебното заведение с външни лица

1. При организиране на работни срещи при необходимост (които са от съществено значение) на територията на учебното заведение с външни лица – осъществяване на предварителна връзка с участниците и уведомяване, че ако имат някакви грипоподобни симптоми, те не трябва да присъстват; информирание на участниците за мерките, предприети от организаторите с цел превенция и предотвратяване на COVID-19- необходимостта от измиване/дезинфекция на ръцете преди и след срещата; спазването на физическа дистанция от минимум 1,5 м., носене на защитни маски/шлемове.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Участие на служители при необходимост в срещи (които са от съществено значение за дейността) на територията на други обекти/институции

1. При участие на служители при необходимост в срещи (които са от съществено значение за дейността) на територията на други обекти/институции да продължи спазването на следните мерки:

а) при определяне на лицата, за които предвид на служебните им задължения, контактите с потенциални вирусносители не могат да бъдат ограничени, при възможност да не се включват тези, които може да се изложат на по-висок риск - по-възрастни служители и служители, страдащи от белодробни заболявания, сърдечно-съдови заболявания, диабет и др., лица, които са подложени на противораково лечение или друг вид имуносупресивна терапия, както и бременни жени.

б) при възможност пътуването да се осъществи със служебен транспорт.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Доставка на консумативи/стоки от външни фирми

1. При доставка на консумативи/стоки от външни фирми

1.1. Доставчици на консумативи/стоки от външни фирми да се информират от страна на получателя за спазване на следните противоепидемични мерки :

а) предварително уведомяване на получателя за дата и час на доставки;

б) спазване при възможност на физическа дистанция от минимум 1,5 м. с получателя и използване на защитни маски;

в) при възможност, доставката следва да се прави само до входа/рампата.

1.2. Да се контролира спазване на поточността при доставка на консумативи/стоки и движението на персонала по време на работа с оглед ограничаване до възможния минимум на контакта на персонала, неангажиран с приема на консумативи/стоки, с доставчиците.

1.3. Работещите, които са в контакт с доставчиците да носят защитни маски и ръкавици и да бъдат инструктирани да осъществяват минимален контакт с тях.

1.4. Да се осигурят условия и средства за дезинфекция на ръце.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Складови помещения

1. Да се създаде график за получаване на материали/консумативи от работещите с цел ограничаване струпването на хора пред складовите помещения и спазване на физическа дистанция.

2. Да се постави информационна табела на склад, указваща влизането само на едно лице.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Мерки, целящи намаляване на честотата и продължителността на социалната ангажираност и физическите контакти *

* Предложените решения/мерки са препоръчителни - следва да се обсъдят от педагогическия съвет и да се изберат и приложат доколкото и където е възможно, както и да се включат и други подходящи мерки, след което програмата с мерки да бъде допълнена и/или коригирана

1. Класни стаи и организация на учебния процес

1.1. Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.

1.2. Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет .

1.3. При възможност отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило.

1.4. Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.

1.5. Използване на един/а учебен чин/учебна маса от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно, където е приложимо.

1.6. Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.

1.7. Ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката (когато броят на учениците и ресурсите на училищата позволяват това).

1.8. Разпределение на часовете между учителите по един предмет с цел формиране при възможност на норма преподавателска работа в рамките на един випуск.

1.9. Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

2. Коридори и стълбища

2.1. Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.

2.2. Изготвяне на правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

3.1. Различно начало на учебните занятия и на различен график за междучасията, когато е възможно

3.2. Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета).

3.3. Свободен режим за ползване на тоалетните, подходящ при седмично разписание със слети часове.

4. Входи

4.1. По възможност да се отворят повече входи (за училищата с повече ученици), така че да не се допуска струпване.

4.2. Разделяне на паралелките при ползване на различните входи (където е приложимо).

4.3. Осигуряване на лице, което да осигурява на пропускателния режим на входа, така че да не се допуска струпване.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

5. Стол и бюфети

- 5.1. Организиране на хранене по график.
- 5.2. Обособяване на зони за хранене за отделните паралелки, когато е възможно.
- 5.3. Изготвяне на правила да не се допускат опашки от близкостоящи ученици (когато са паралелки, които не си взаимодействат).
- 5.4. Контрол за недопускане на споделяне на храни и напитки от учениците.
- 5.5. Организация за хранене под формата на кетъринг в класните стаи с индивидуални прибори, когато е възможно
- 5.6. Хранене в училищния двор, в беседки и др., когато е възможно.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

6. Училищен двор

- 6.1. Контрол за максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- 6.2. Контрол за допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
- 6.3. Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки, когато е възможно
- 6.4. Провеждане на повече занятия навън, когато метеорологичните условия позволяват.
- 6.5. Контрол за недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

7. Комуникация. Учителска стая

- 7.1. Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.

7.2. По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.

7.3. Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.

7.4. Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ – физическа дистанция (доколкото е възможно), използване на маски/шлемове

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

8. Физкултурен салон

8.1. Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

9. Библиотека

9.1. Използване на ресурси от училищната библиотека с предварителна заявка онлайн.

9.2. Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

10. Закуски по Държавен фонд „Земеделие“

10.1. Приемат се един път седмично.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение	Изпълнено	

		до...../		

11. Озониране и пречистване на въздуха

11.1. Използване на бактерицидни лампи от затворен тип за дезинфекция на въздух, които могат да работят без прекъсване в присъствието на хора. Препоръчва се използваните от системите пури да не продуцират озон (ozon-free).

11.2. Използване на устройства за пречистване на въздуха, които да унищожават вируси и бактерии, в т.ч. вируса на COVID-19.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	

Съмнение или случай на COVID-19 в училището

1. Да се разработят мерки за подготовка за евентуална среща с вируса в училището, включващи:

1.1. Създаване на организация в училището за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипозни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние – филтърът да се извършва от медицинското лице (при наличие в училището) и от учителите, които влизат в първия учебен час. При наличие на медицинско лице, учителите, осъществяващи филтъра да му подават обратна информация за общото състояние на учениците.

1.2. Определяне на длъжностни лица за изпълнението на отделните действия при наличие на симптоми или в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик или на член на колектива в училището

1.3. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипозни симптоми;

1.4. Да се предвидят ръкавици за еднократна употреба и маска за засегнатото лице.

1.5. Определено помещение/част от помещение да се подготви за използване в случай на нужда като се предприемат следните мерки :

а) да се почисти и дезинфекцира;

б) да се осигурят:

- кърпички за еднократна употреба, чаши за вода за еднократна употреба и дезинфектант ; вода за пиене ;

- кошчета за отпадъци с капак и по възможност бездопирни с поставени найлонови торбички с връзки за хигиенно изхвърляне на отпадъци;

- на видно място да се поставят постери с правилните начини за миене/дезинфекция на ръце/кашляне, поставяне и сваляне на маски.

в) Да се постави напис на помещението, посочващ предназначението му и забраняващ влизането на неупълномощени лица.

2. Персоналът да се запознае със задължителните здравни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19.

3. Да се организира разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непедagogическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните болели (*вж Приложение 2 към този документ*).

4. Да се информират родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

Отговорно длъжностно лице за изпълнение	Изпълнено	Планирано за изпълнение		Забележка
		Планирано за изпълнение до...../	Изпълнено	